Manual de Utilização

Portal de Serviços do Inmetro nos Estados – PSIE

Consulta a Extrato e Emissão de 2ª Via de GRU

Sumário

Lista de Figuras3
Realizar o Login4
Login com Gov.Br5
Como cadastrar CNPJ – Vinculação de Empresas no Gov.BR10
Usuário de Oficina Permissionária ou Empresa Autorizada11
Usuário do SGI15
2ª Via de GRU17
Consultar as GRU's18
Imprimir GRU's com Vencimento Futuro22
Geração de 2ª Via de GRU em Atraso23
Consulta Dados de um Pagamento24
Imprimir Relatório25
Fale conosco26

Lista de Figuras

Figura 14
Figura 25
Figura 36
Figura 47
Figura 58
Figura 68
Figura 79
Figura 811
Figura 911
Figura 1012
Figura 1113
Figura 1213
Figura 1314
Figura 1414
Figura 1515
Figura 1615
Figura 1716
Figura 1817
Figura 1917
Figura 2018
Figura 2119
Figura 2220
Figura 2322
Figura 2423
Figura 2524
Figura 2624
Figura 2725
Figura 2826
Figura 2927

Realizar o Login

Será descrito neste manual, o procedimento para cadastro de usuário, login, consulta ao extrato e emissão de segunda via de GRU no PSIE - Portal de Serviços do Inmetro nos Estados.

Informamos que foi necessário restringir o acesso às GRUs para evitar que terceiros façam a atualização de cobranças que não lhes pertencem.

Anteriormente o PSIE não permitia a emissão de GRUs vencidas, somente GRUs dentro do prazo de vencimento. Isso trazia vários transtornos, pois os usuários precisavam entrar em contato com os Órgãos Delegados do Inmetro - IPEMs (por telefone, presencialmente ou por email) para solicitar a segunda via de GRU, caso o débito estivesse vencido.

Hoje o sistema evoluiu, a fim de permitir que o usuário consiga realizar a atualização e emissão de segunda via da GRU mesmo após a data do vencimento, sem a necessidade de entrar em contato com os Órgãos Delegados do Inmetro - IPEMs.

Entretanto, como é necessário fazer a atualização da cobrança (pela SELIC), é preciso garantir que somente o proprietário do débito, os servidores dos IPEMs ou Procuradorias Federais possam ter acesso à cobrança, por isso a consulta deixou de ser pública.

Para realizar a consulta ao extrato de débitos e emissão de segunda via de GRU, o usuário deverá acessar o PSIE por meio do link: https://servicos.rbmlq.gov.br e clicar na opção "Segunda Via de GRU" ou "Realizar Login", conforme destacado na Figura 1.

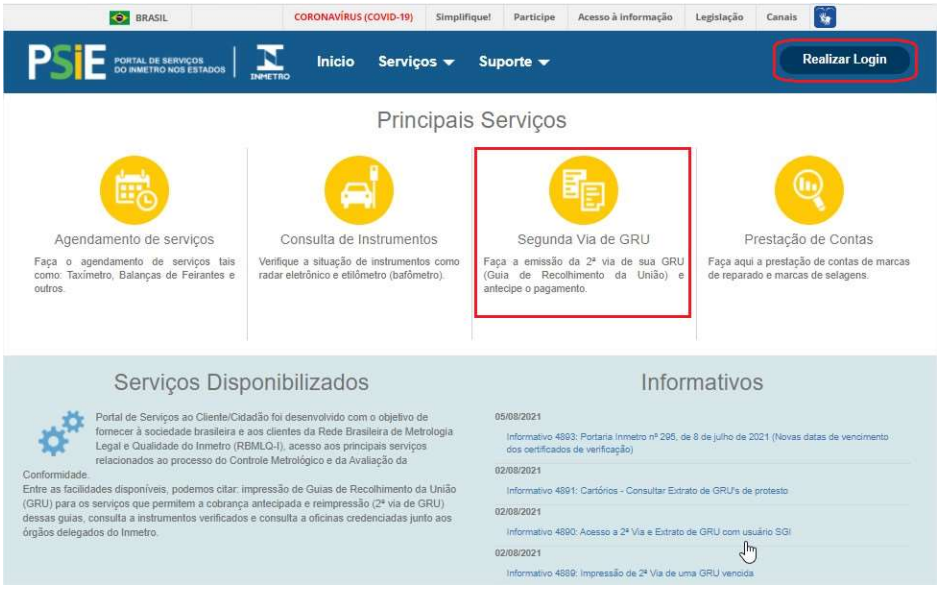


Figura 1

Na página de login, o usuário deverá utilizar uma das opções disponíveis para acessar o PSIE, conforme descrições a seguir:

- **Acessar com Gov.BR (Cidadão)** – Utilizado pelos usuários que desejam consultar extrato e emitir segunda via de GRUs de parcelamentos, taxas metrológicas, multas, etc;

- **Login do usuário** – Utilizado por Oficinas Permissionárias ou Empresas Autorizadas que possuem vínculo com o Inmetro;

- **Acessar com SGI** – Utilizado por servidores e colaboradores do Inmetro, Órgãos Delegados do Inmetro e Procuradorias Federais.

Login com Gov.Br

Usuários que já possuem conta Gov.BR

O login **Gov.BR (Cidadão)** deverá ser utilizado pelos usuários que desejam consultar extrato e emitir segunda via de GRUs de parcelamentos, taxas metrológicas, multas, etc, e que não possuam vínculo com o Inmetro como Oficina Permissionária ou Empresa Autorizada, e que não seja servidor ou colaborador do Inmetro ou Procuradorais Federais.

Para realizar login com Gov.BR, o usuário deverá clicar no botão “Entrar com gov.br”, conforme destacado na Figura 2.

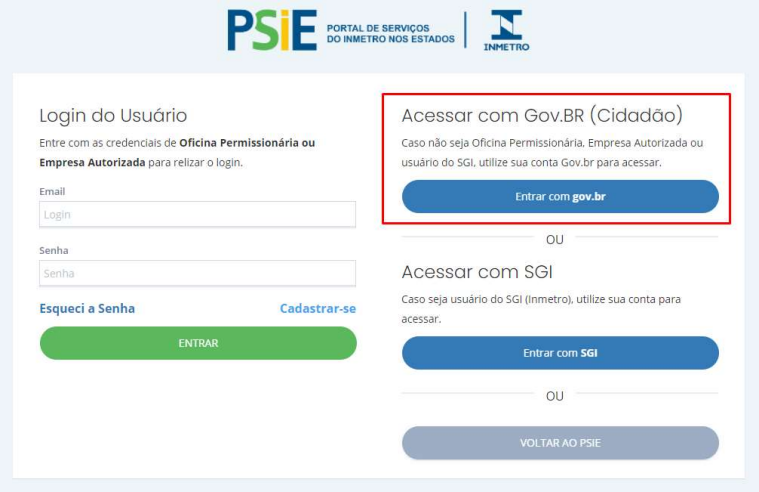


Figura 2

Após clicar neste botão, o usuário será redirecionado ao formulário de login do Gov.Br, onde deverá informar o seu CPF e clicar no botão “Avançar”.

A plataforma Gov.BR disponibiliza também a opção de login com Certificado Digital.

Na tela seguinte, o usuário deverá digitar sua senha e clicar no botão “Entrar”, conforme destacado nas Figura 3.

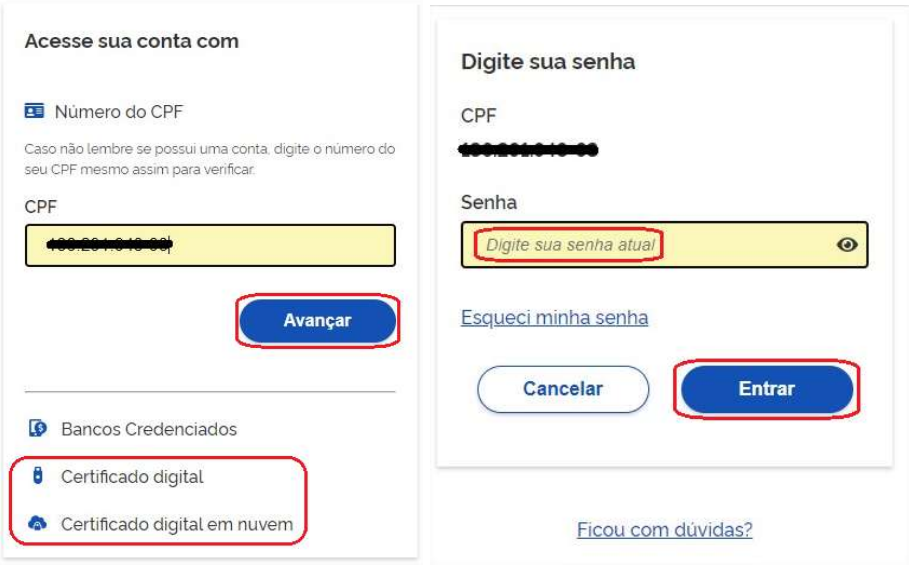


Figura 3

Após a realização do login no PSIE/Gov.BR, o usuário deverá seguir as instruções da seção 2ª Via de GRU deste manual (Clique no link para ir direto à página).

Cadastro de Usuário no Gov.BR

Caso o usuário ainda não tenha conta na plataforma Gov.Br, será necessário criá-la para acessar o PSIE, a fim de que possa consultar extrato e emitir segunda via de GRUs.

Para isso, após clicar no botão “Entrar com gov.br”, conforme mostrado na Figura 2 na página anterior, o usuário deverá clicar no botão “**Crie sua conta gov.br**”, selecionar uma das opções disponibilizadas e seguir as orientações da plataforma Gov.BR, conforme Figuras 4 e 5, na página seguinte.

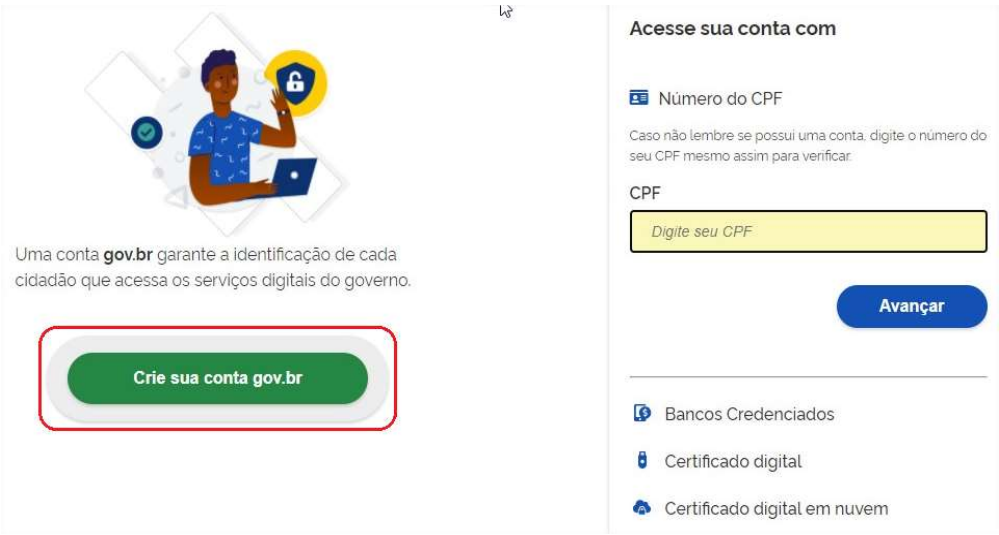


Figura 4

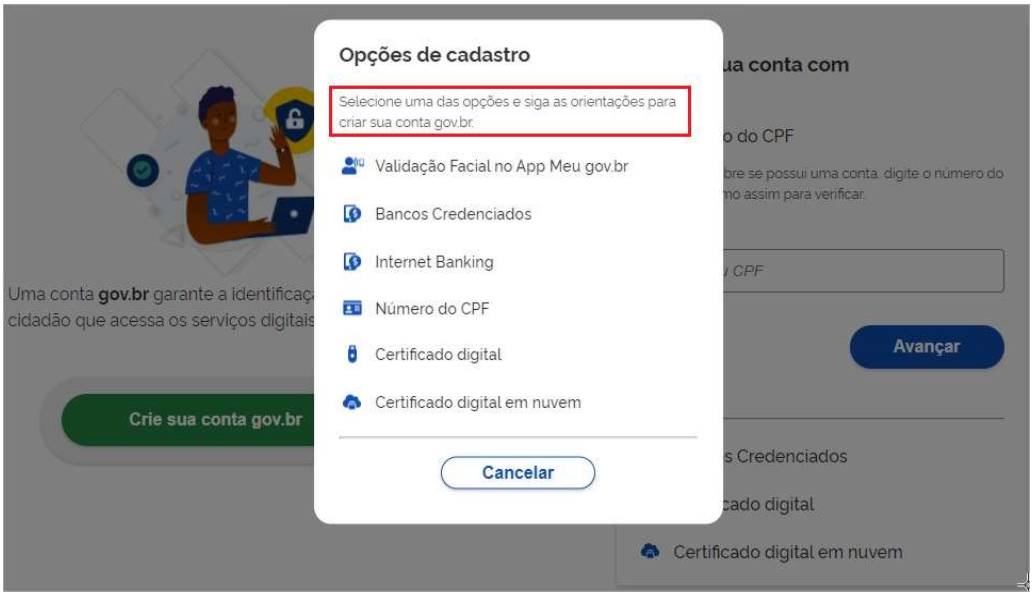


Figura 5

Na próxima tela, o usuário deverá selecionar a opção "**Cidadão**" e clicar no botão "**Concluir Cadastro**", conforme Figura 6, na página seguinte.

Figura 6

Após este procedimento, o PSIE exibirá a mensagem: "**Seu cadastro foi concluído, obrigado!**", conforme Figura 7.

Caso o PSIE retorne à página inicial, basta clicar na opção “**Segunda Via de GRU**”.

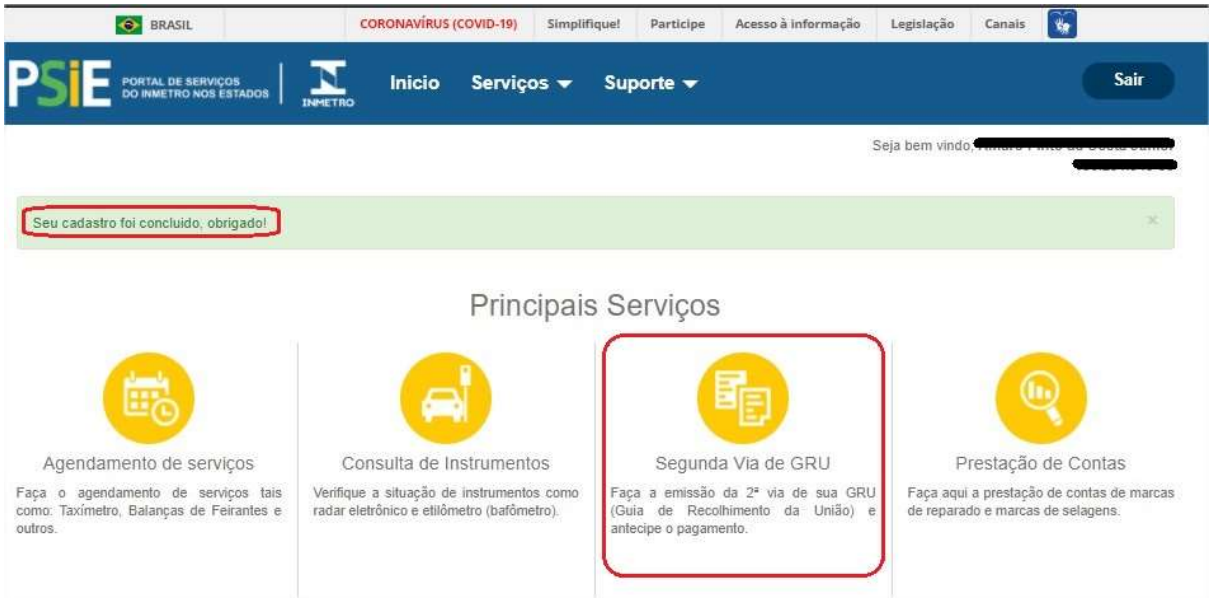


Figura 7

Após a realização do login no PSIE/Gov.BR, o usuário deverá seguir as instruções da seção 2ª Via de GRU deste manual (Clique no link para ir direto à página).

Como cadastrar CNPJ – Vinculação de Empresas no Gov.BR

Caso o(s) débito(s) esteja(m) vinculado(s) ao CNPJ da empresa, para visualizar o extrato de débitos completo (com os valores de todas as GRU's) e emitir a segunda via de **GRU's vencidas**, o usuário deverá acessar o link: https://contas.acesso.gov.br e efetuar o procedimento para vinculação de empresas via E-CNPJ no Gov.BR, ainda que tenha efetuado login com Certificado Digital, conforme orientação no link abaixo:

https://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/_perguntasdafaq/comocadastrarCNPJnologinunico.html

Caso a empresa, por qualquer motivo, não possua o Certificado Digital Pessoa Jurídica ou não seja possível realizar a vinculação do e-CNPJ no Gov.BR, o PSIE permitirá a visualização do valor e impressão da GRU apenas em seu mês de vencimento, bastando consultar pelo CNPJ. Neste caso, para solicitar a emissão de segunda via de GRU's vencidas, o usuário deverá entrar em contato com o Órgão Delegado do Inmetro responsável pela origem do débito, para solicitar a emissão da segunda via da GRU.

Segue o link da página do PSIE com os contatos dos Órgãos Delegados do Inmetro nos Estados:

https://servicos.rbmlq.gov.br/Suporte/InmetroNosEstados

Obs.: Caso haja empresas filiais, basta vincular o CNPJ da empresa matriz, pois o PSIE exibirá os débitos das empresas que tenham o mesmo índice de CNPJ (empresas filiais).

Após a realização do procedimento de vinculação do e-CNPJ no Gov.BR, o usuário deverá seguir as instruções da seção 2ª Via de GRU deste manual (Clique no link para ir direto à página).

Usuário de Oficina Permissionária ou Empresa Autorizada

Caso o usuário seja representante de uma **oficina permissionária** ou **empresa autorizada**, ele já deve possuir cadastro no PSIE que lhes concedem acesso aos módulos destinados aos seus respectivos serviços, neste caso, o login poderá ser efetuado utilizando essas credenciais.

Para realizar a consulta ao extrato de débitos e emissão de segunda via de GRU, o usuário deverá acessar o PSIE por meio do link: https://servicos.rbmlq.gov.br e clicar na opção "Segunda Via de GRU" ou "Realizar Login", conforme destacado na Figura 8.

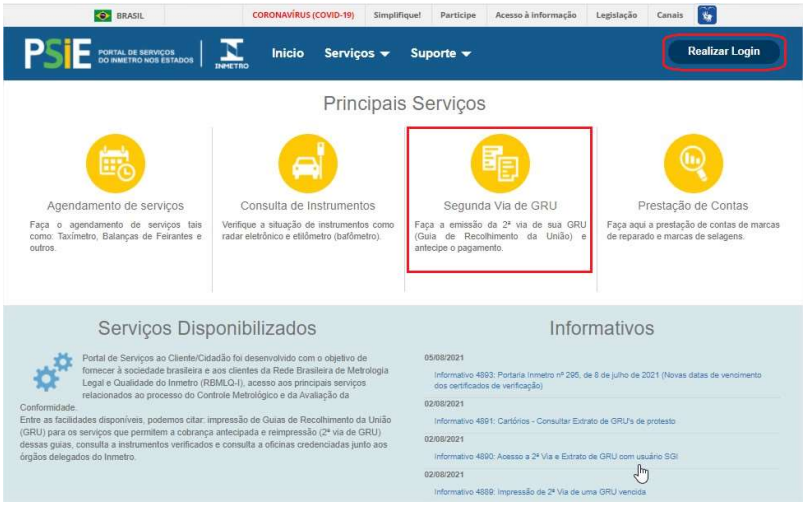


Figura 8

Após informar o seu e-mail e senha, o usuário deverá clicar no botão “Entrar”, conforme Figura 9.

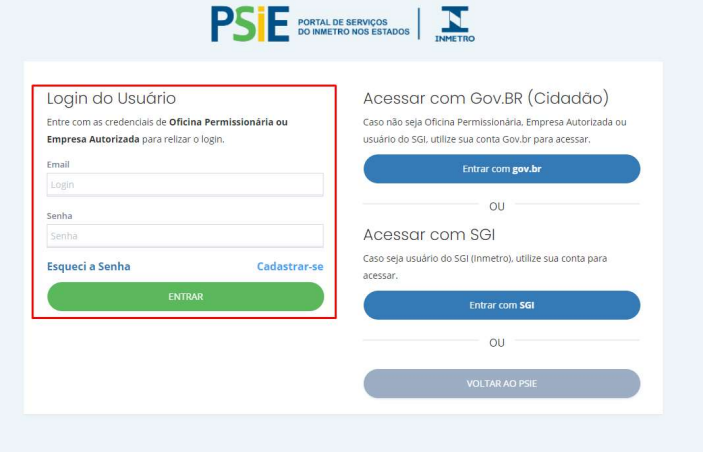


Figura 9

Obs.: Para usuários das Oficinas Permissionárias, Empresas Autorizadas, somente serão exibidas as cobranças onde o seu CNPJ ou CPF seja o pagador da cobrança, isto quer dizer que estes usuários somente poderão visualizar as suas próprias GRU's.

Usuários de Oficina Permissionária:

Para acessar o extrato e emitir segunda via de suas GRU's, o usuário de oficina permissonária deverá clicar na opção "Minhas GRU's" do Menu de Opções da área de permissionárias do PSIE, conforme Figura 10.

Após clicar nessa opção, o usuário deverá seguir as instruções da seção 2ª Via de GRU deste manual (Clique no link para ir direto à página).

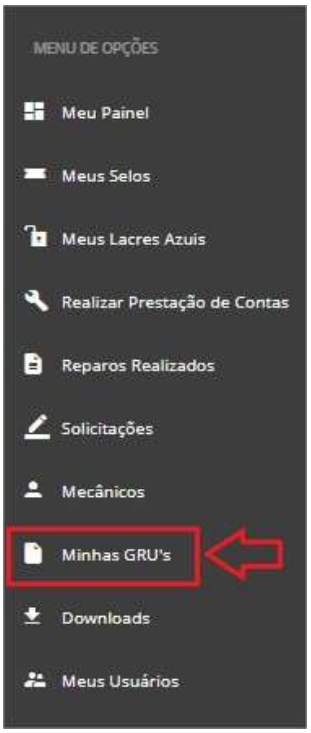


Figura 10

Obs.: A impressão de GRU's que estejam vinculadas a alguma solicitação cadastrada pela oficina permissionária também poderá ser realizada por meio da opção "Solicitações". Para isso, clique no botão "Visualizar" na tela "Acompanhamento de Solicitações" para visualizar os detalhes da solicitação, conforme Figura 11.

Figura 11

Na tela da solicitação, clique no botão para que sejam exibidas as opções de pagamento, podendo ser por meio de emissão de GRU de cobrança ou via PagTesouro, conforme Figuras 12 e 13.

Instruções importantes:

Caso opte por realizar o pagamento utilizando o PagTesouro, informamos que só existem duas formas para pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) por meio de PIX:

- Leitura do QR Code
- Copiar e Colar o código gerado pelo botão "Copiar código"

Apenas esses dois métodos realizam a quitação da GRU.

NÂO poderá ser realizado PIX para os dados bancários, CNPJ do Inmetro ou CNPJ da STN (Secretária de Tesouro Nacional). **NENHUM** outro tipo de chave PIX quita a GRU.

Figura 12

Figura 13

Usuários de Empresa Autorizada:

Para emitir segunda via das GRU's vinculadas às "Solicitações de Declaração da Conformidade", o usuário de Empresa Autorizada deverá acessar a opção "Solicitações" do Menu de Opções da área de autorizadas do PSIE e clicar no ícone da impressora ao lado dos dados da solicitação, conforme Figura 14.

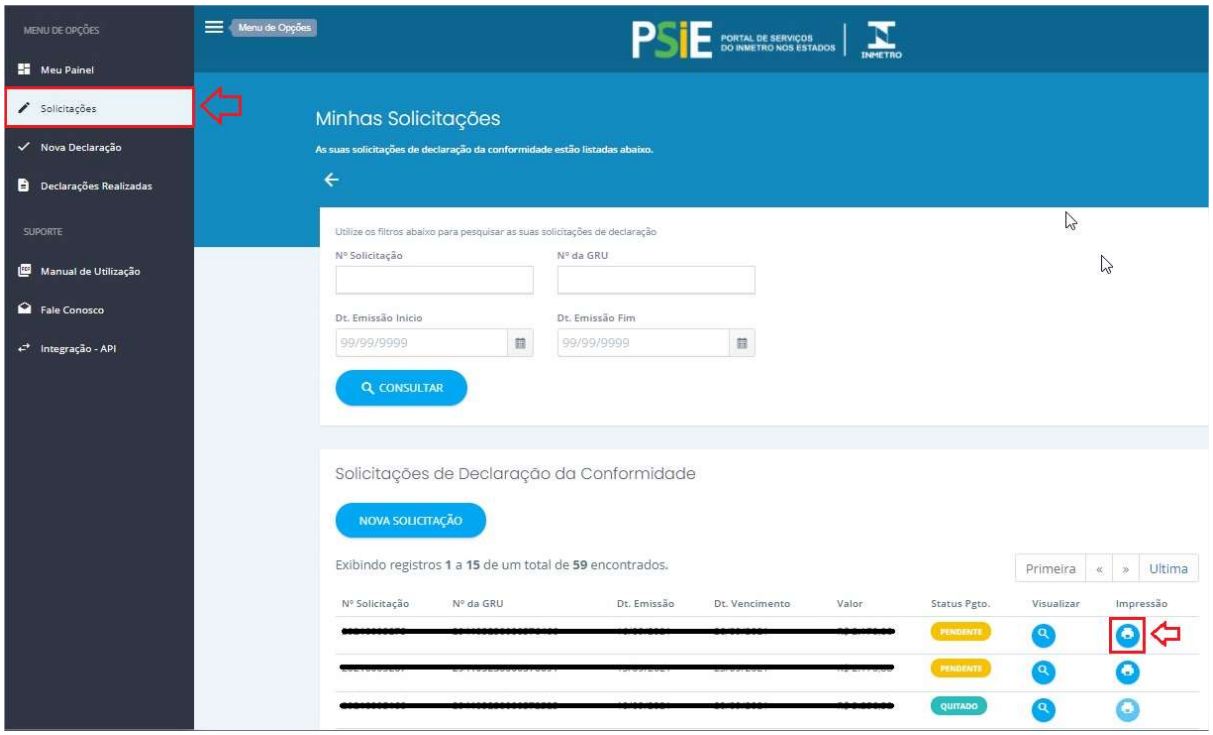


Figura 14

Usuário do SGI

Caso o usuário seja servidor/colaborador do Inmetro ou Procuradorias Federais e possua acesso ao sistema SGI, ele poderá realizar login no PSIE utilizando as credenciais do SGI.

Para isso, o usuário deverá acessar o PSIE por meio do link: https://servicos.rbmlq.gov.br e clicar na opção "Segunda Via de GRU" ou "Realizar Login", conforme destacado na Figura 15.

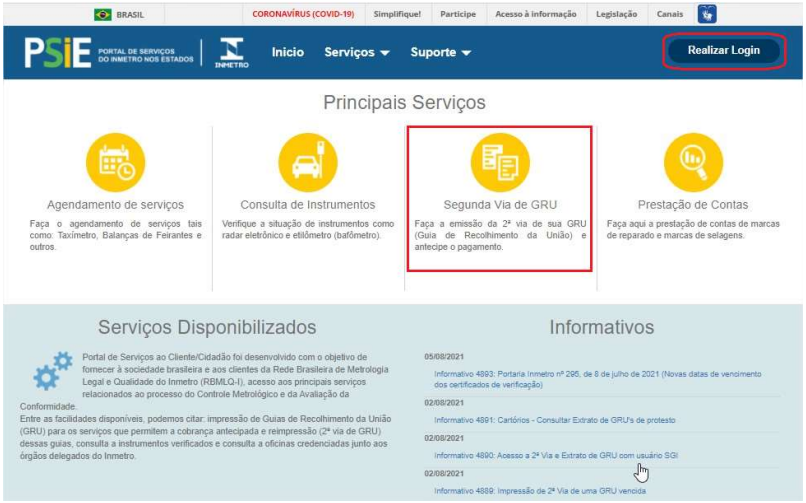


Figura 15

Na tela seguinte, o usuário deverá clicar no botão “Acessar com SGI”, conforme Figura 16.

Figura 16

Ao selecionar a opção Acessar com SGI, o PSIE apresentará uma tela de login, onde o usuário deverá informar o seu login SGI, senha e estado, e clicar no botão “Entrar”, conforme Figura 17.

Figura 17

Após a realização do login no PSIE, o usuário deverá seguir as instruções da seção 2ª Via de GRU deste manual (Clique no link para ir direto à página).

2ª Via de GRU

Após realizar o login, o usuário será redirecionado à tela de 2º Via de GRU, caso não seja redirecionado, o usuário deverá utilizar algum dos links disponíveis na página para ir à tela 2º Via de GRU, conforme Figuras 18 e 19.

Figura 18

Figura 19

Consultar as GRU's

Caso o(s) débito(s) esteja(m) vinculado(s) ao CPF do usuário, o extrato de débitos será exibido automaticamente logo após o login no PSIE.

Caso o(s) débito(s) esteja(m) vinculado(s) ao CNPJ da empresa, para visualizar o extrato de débitos completo (com os valores de todas as GRU's) e emitir a segunda via de **GRU's vencidas**, será necessário efetuar o procedimento de vinculação de empresas via e-CNPJ no Gov.BR, ainda que tenha efetuado login com Certificado Digital, conforme link a seguir:

Como cadastrar CNPJ – Vinculação de Empresas no Gov.BR

Após a realização do procedimento de vinculação do e-CNPJ no Gov.BR, o extrato de débitos vinculados ao CNPJ da empresa será exibido automaticamente logo após o login no PSIE. Se isso não ocorrer, o usuário deverá revisar o procedimento de vinculação de empresas via E-CNPJ.

Caso a empresa, por qualquer motivo, não possua o Certificado Digital Pessoa Jurídica ou não seja possível realizar a vinculação do e-CNPJ no Gov.BR, o PSIE permitirá a visualização do valor e **impressão da GRU apenas em seu mês de vencimento, bastando consultar pelo CNPJ**, conforme Figuras 20 e 21.

Porém, **NÃO** será possível visualizar o extrato de débitos completo (com os valores de todas as GRU's) e emitir a segunda via de GRU's vencidas.

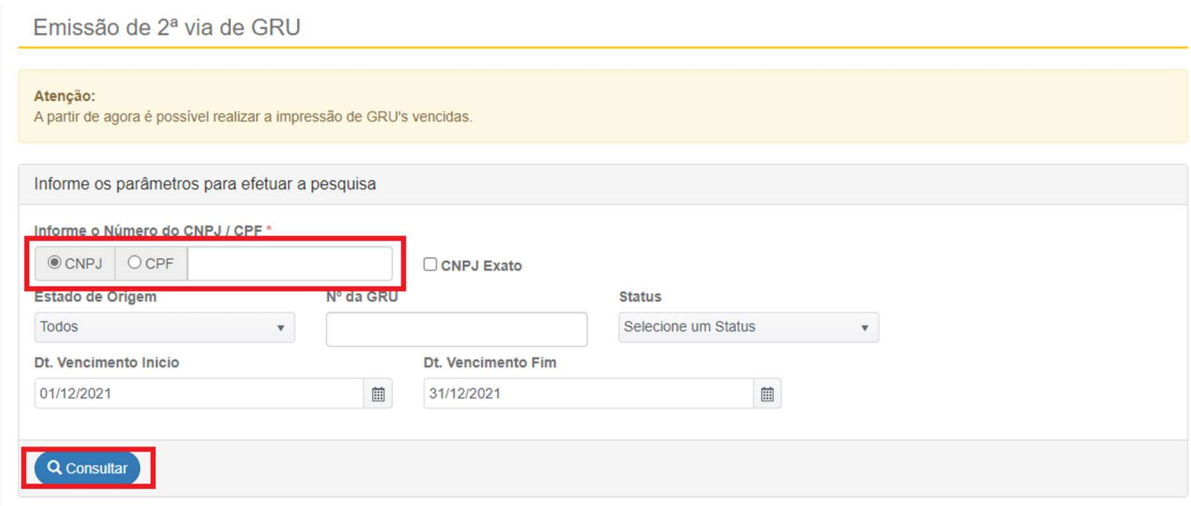


Figura 20

Figura 21

Além do campo “CPF/CNPJ”, serão apresentados ao usuário outros filtros de pesquisa, para que ele possa fazer a filtragem dos resultados conforme desejar. Porém, o preenchimento não é obrigatório. Caso os campos não sejam preenchidos, as GRUs serão retornadas automaticamente, conforme regras citadas no início deste tópico.

Os seguintes campos serão exibidos na tela:

- **CPF/CNPJ -** CPF do usuário ou CNPJ da empresa em que o(s) débito(s) estão vinculado(s).
- **CNPJ Exato** – Caso deseje consultar pelo número exato do CNPJ.
- **Estado de Origem** – Estado onde a cobrança foi originada;
- **Nº da GRU** – Número do Bloquete da GRU;
- **Status** – É o status de pagamento da GRU;

- **Dt. Vencimento Início** – É a data de início para a pesquisa de intervalo de datas de vencimento;
- **Dt. Vencimento Fim** – É a data de fim para a pesquisa de intervalo de datas de vencimento.

Usuários que possuam CNPJ's vinculados a sua conta Gov.BR, usando o cadastro de pessoa jurídica, terão acesso a todas as GRU's cadastradas, neste caso, a pesquisa irá contemplar além do seu próprio CPF, os seus CNPJ's vinculados.

As GRU's que forem encontradas a partir do usuário ou dos parâmetros de pesquisa informados, serão exibidas na listagem de cobranças, conforme Figura 22.

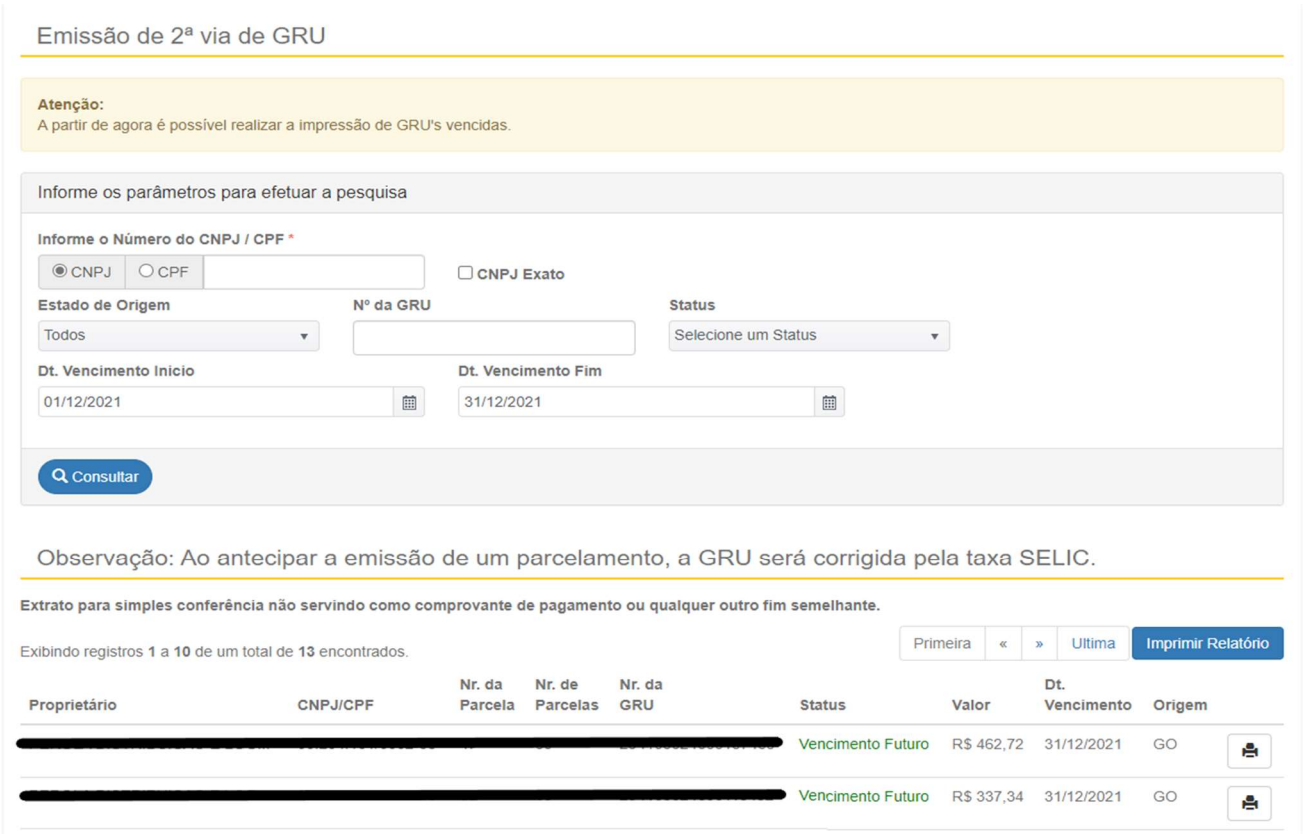


Figura 22

As GRU's já quitadas serão exibidas apenas para fins de conferência, não sendo possível aplicar nenhuma ação sobre a mesma, por este motivo o botão de impressão estará desabilitado.

As GRU’s com vencimento futuro poderão ser impressas, exceto quando a GRU for uma recobrança ou estiver associada a um processo jurídico, que ainda não tenha sido atualizada pela SELIC do mês corrente.

As GRU’s vencidas, ou seja, com pagamento em atraso, poderão ser atualizadas para pagamento.

Imprimir GRU's com Vencimento Futuro

As GRU's com vencimento futuro poderão ser impressas utilizando o botão "Imprimir", que é representado pelo ícone de impressora, no canto direito da grid na lista de resultados. Ao clicar no botão imprimir, o PSIE irá apresentar em uma nova aba a GRU em formato .pdf.

A impressão de GRU's com vencimento futuro e que estão associadas a um processo jurídico não poderão ser efetuadas, caso a mesma ainda não tenha sido atualizada pela SELIC. O mesmo se aplica às GRU's que foram recobradas.

Figura 23

Geração de 2ª Via de GRU em Atraso

As GRU's atrasadas, elegíveis para atualização, poderão ser atualizadas utilizando o botão "Imprimir", que é representado pelo ícone de impressora, no canto direito da grid na lista de resultados. Ao clicar no botão imprimir, o PSIE irá apresentar a janela modal para "Geração de 2ª Via de GRU", esta janela irá solicitar ao usuário que informe uma nova data de vencimento para a GRU, esta data de vencimento deverá estar obrigatoriamente dentro do mês corrente.

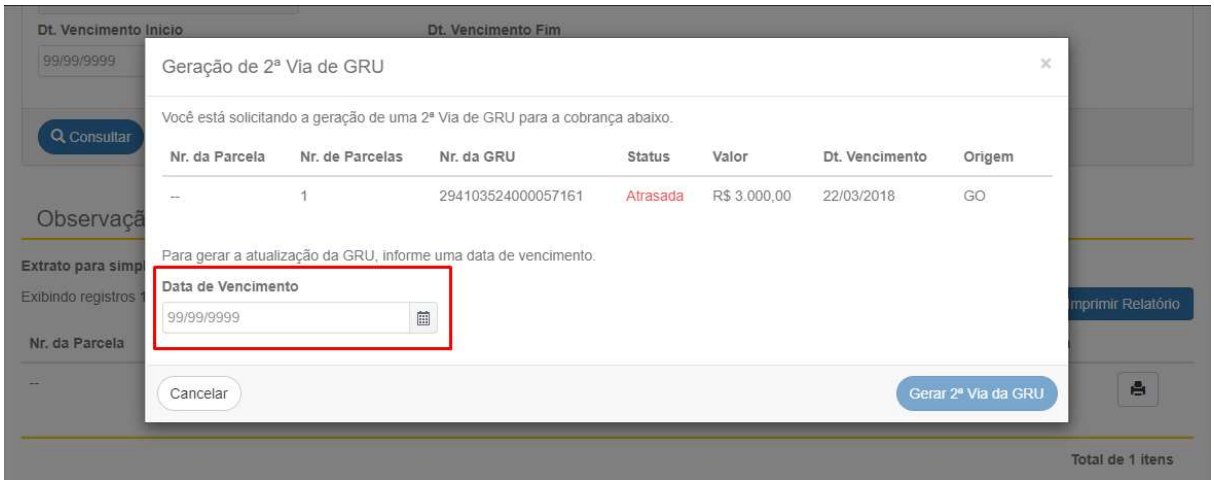


Figura 24

Após informar a nova data de vencimento, o botão "Gerar 2ª Vida da GRU" será habilitado, então, o usuário deverá clicar no botão para iniciar o processo de atualização da GRU.

Após a GRU ser atualizada, a mesma será exibida em uma nova aba em formato .pdf.

Algumas validações são aplicadas no processo de geração da 2ª via. Portanto, pode ocorrer de alguma GRU não ser atualizada. Quando ocorrer alguma validação deste tipo, o sistema irá apresentar ao usuário o motivo pelo qual a impressão não será possível.

Consulta Dados de um Pagamento

Poderá ser efetuada a consulta aos dados do pagamento. Para isso, o usuário deverá clicar sobre o botão “Detalhar” localizado à direita na grid de resultados.

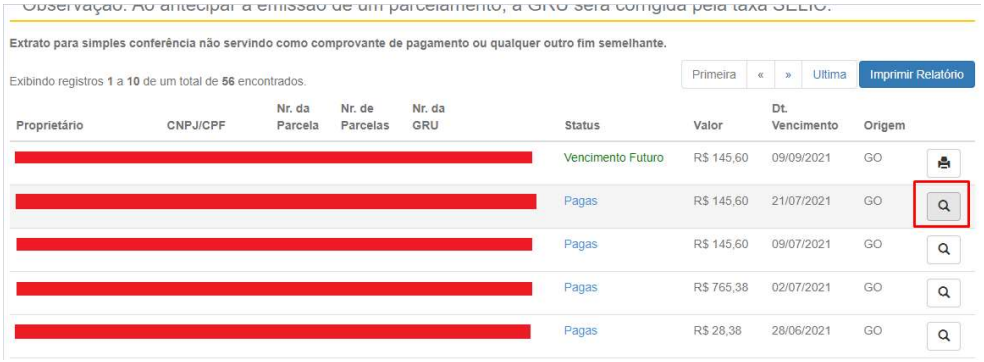


Figura 25

Após clicar no botão detalhar, uma janela modal será aberta e será possível visualizar alguns detalhes do pagamento, como por exemplo a origem, o tipo, nº de referência, entre outros.

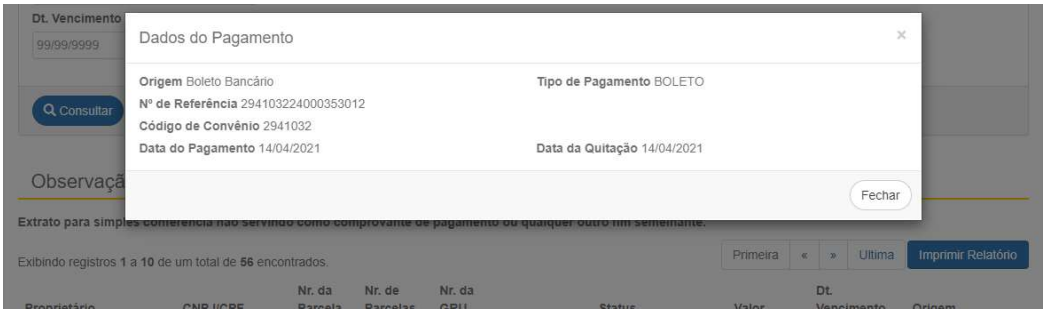


Figura 26

Imprimir Relatório

O PSIE permite que seja realizada a impressão do relatório de cobranças. Para isso, o usuário deverá clicar no “Imprimir Relatório”.

O relatório será impresso em formato .pdf e irá respeitar os parâmetros da pesquisa exibida na tela, **conforme Figuras 27 e 28**. Neste exemplo, foram pesquisadas as GRU’s com status “Atrasada”.

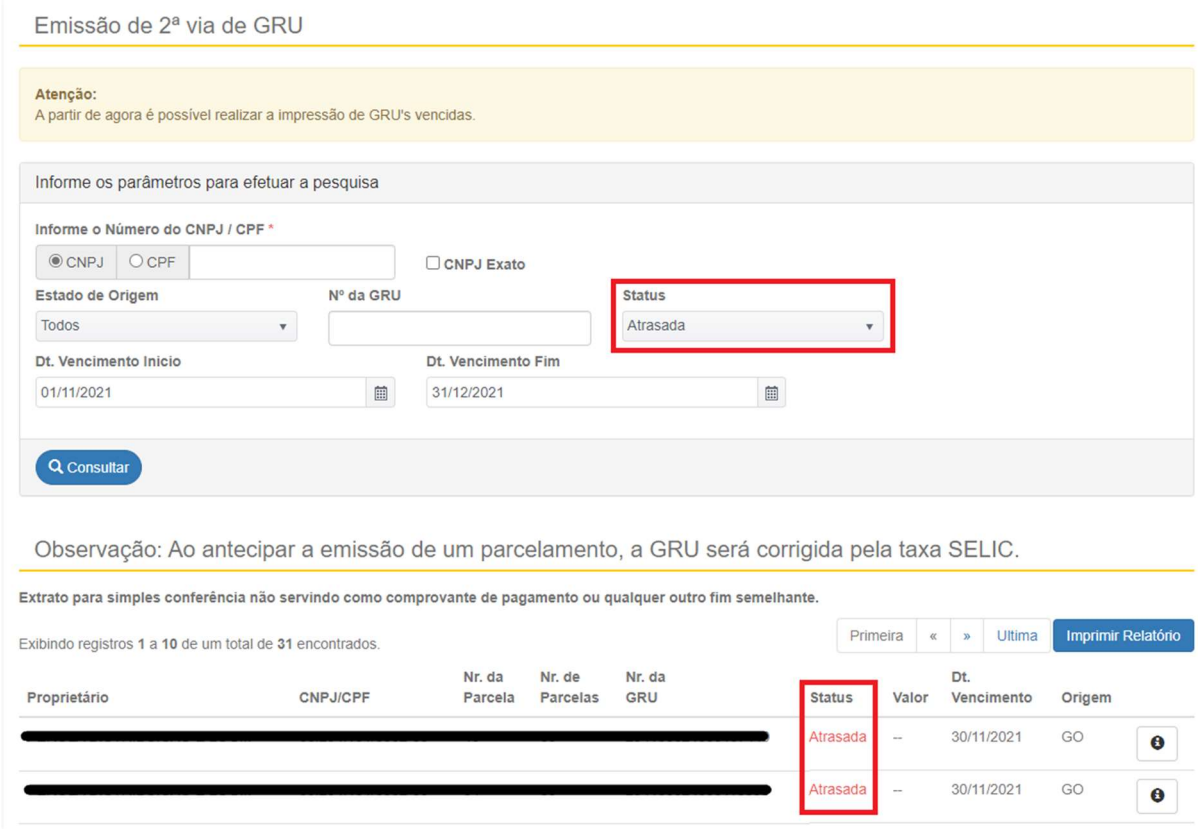
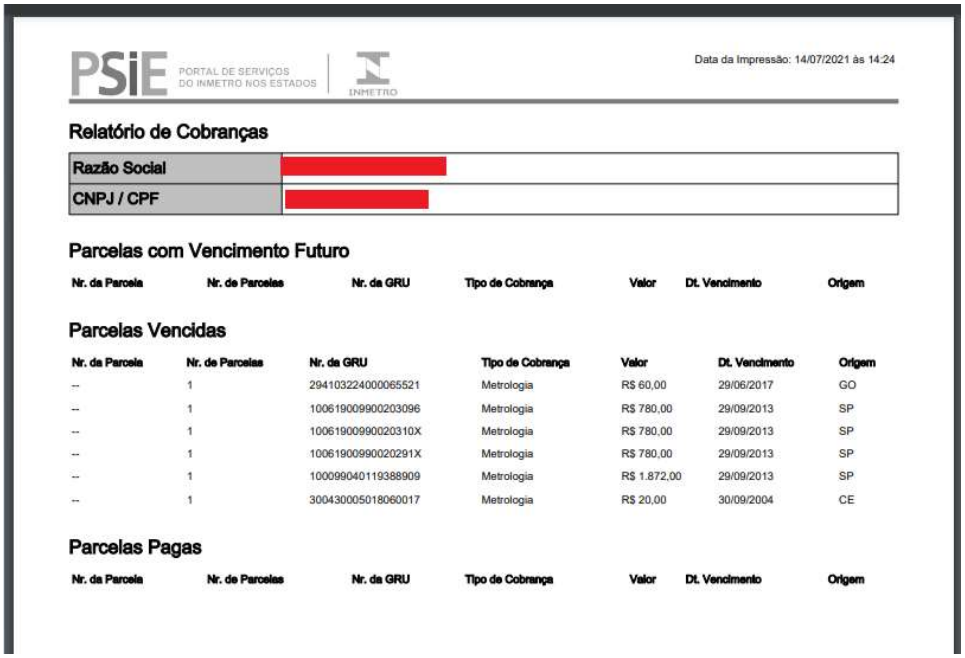


Figura 27



PSIE PORTAL DE SERVIÇOS DO INMETRO NOS ESTADOS | INMETRO

Data da Impressão: 14/07/2021 às 14:24

Relatório de Cobranças

Razão Social	[redacted]
CNPJ / CPF	[redacted]

Parcelas com Vencimento Futuro

Nr. da Parcela	Nr. de Parcelas	Nr. da GRU	Tipo de Cobrança	Valor	Dt. Vencimento	Origem

Parcelas Vencidas

Nr. da Parcela	Nr. de Parcelas	Nr. da GRU	Tipo de Cobrança	Valor	Dt. Vencimento	Origem
--	1	2941032240000655 21	Metrologia	R$ 60,00	29/06/2017	GO
--	1	10061900990020 3096	Metrologia	R$ 780,00	29/09/2013	SP
--	1	10061900990020 310X	Metrologia	R$ 780,00	29/09/2013	SP
--	1	10061900990020 291X	Metrologia	R$ 780,00	29/09/2013	SP
--	1	10009904011938 8909	Metrologia	R$ 1.872,00	29/09/2013	SP
--	1	30043000501806 0017	Metrologia	R$ 20,00	30/09/2004	CE

Parcelas Pagas

Nr. da Parcela	Nr. de Parcelas	Nr. da GRU	Tipo de Cobrança	Valor	Dt. Vencimento	Origem

Figura 28

Fale conosco

Para entrar em contato com o suporte técnico do portal PSIE em caso de erro, sugestões ou dúvidas, envie e-mail para suportepsie@inmetro.rs.gov.br.

Você pode utilizar o nosso formulário de contato, basta clicar no menu Suporte/Fale Conosco, preencher o formulário e clicar no botão “Enviar E-mail”.

Após enviar o e-mail, basta aguardar sua resposta.

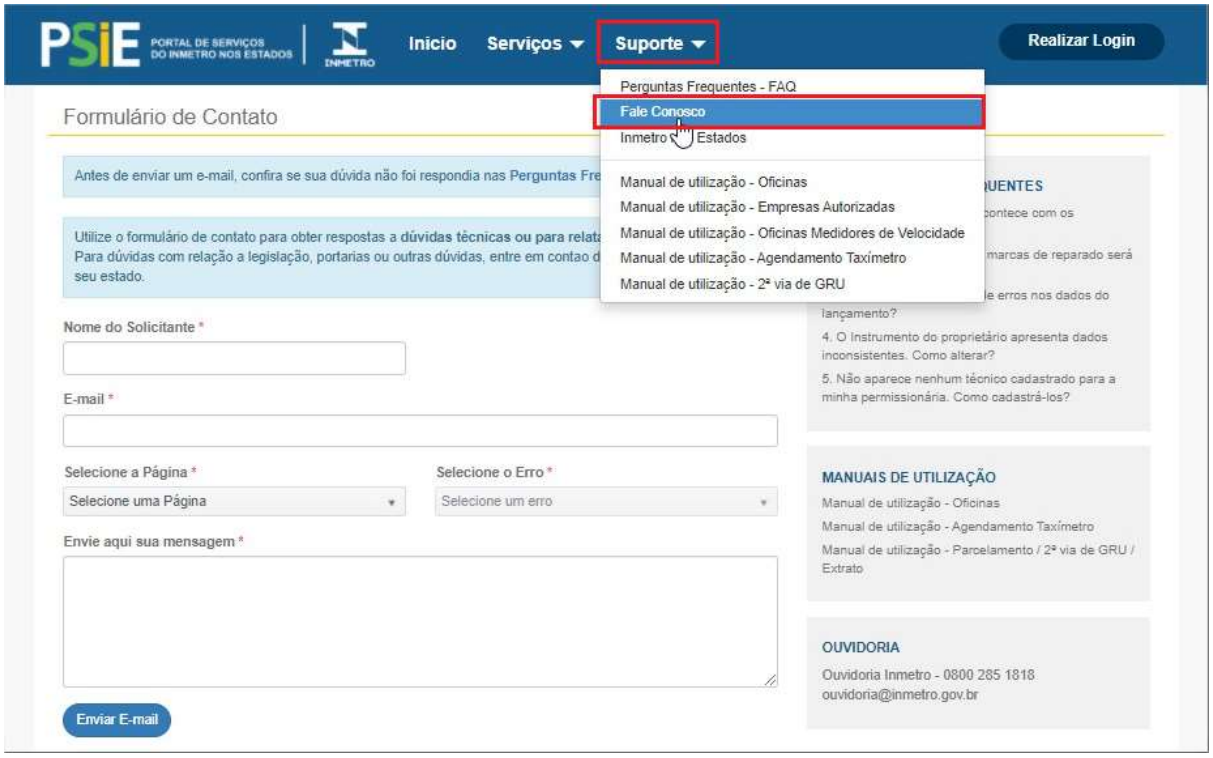

PSIE
PORTAL DE SERVIÇOS DO INMETRO NOS ESTADOS
INMETRO
Inicio
Serviços
Suporte
Realizar Login
Perguntas Frequentes - FAQ
Fale Conosco
Inmetro x Estados
Manual de utilização - Oficinas
Manual de utilização - Empresas Autorizadas
Manual de utilização - Oficinas Medidores de Velocidade
Manual de utilização - Agendamento Taxímetro
Manual de utilização - 2ª via de GRU
Formulário de Contato
Antes de enviar um e-mail, confira se sua dúvida não foi respondia nas Perguntas Fre
Utilize o formulário de contato para obter respostas a dúvidas técnicas ou para relata
Para dúvidas com relação a legislação, portarias ou outras dúvidas, entre em contao d
seu estado.
Nome do Solicitante *
E-mail *
Selecione a Página *
Selecione uma Página
Selecione o Erro *
Selecione um erro
Envie aqui sua mensagem *
Enviar E-mail
UENTES
ontece com os
marcas de reparado será
e erros nos dados do
lançamento?
4. O instrumento do proprietário apresenta dados inconsistentes. Como alterar?
5. Não aparece nenhum técnico cadastrado para a minha permissionária. Como cadastrá-los?
MANUAIS DE UTILIZAÇÃO
Manual de utilização - Oficinas
Manual de utilização - Agendamento Taxímetro
Manual de utilização - Parcelamento / 2ª via de GRU / Extrato
OUVIDORIA
Ouvidoria Inmetro - 0800 285 1818
ouvidoria@inmetro.gov.br

Figura 29